



**RENCANA KERJA REFORMASI BIROKRASI  
PERANGKAT DAERAH  
DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN  
PARIWISATA PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN 2025**

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Reformasi birokrasi merupakan upaya berkelanjutan yang dilakukan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih. Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata (Disporapar) Jawa Tengah berkomitmen untuk melaksanakan reformasi birokrasi guna meningkatkan kualitas pelayanan publik dan kinerja organisasi.

#### **1.2. Landasan/Dasar Hukum**

- a. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- b. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025
- c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024

#### **1.3. Maksud dan Tujuan**

##### **a. Maksud:**

Menyusun arah dan strategi pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Disporapar Jawa Tengah untuk periode 2024-2026.

##### **b. Tujuan:**

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik di bidang kepemudaan, olahraga, dan pariwisata
2. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas tata kelola pemerintahan
3. Mewujudkan birokrasi yang bersih, akuntabel, dan berkinerja tinggi
4. Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan publik

## **BAB II**

### **PROGRAM DAN KEGIATAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI**

#### **A. Manajemen Perubahan**

Manajemen Perubahan bertujuan untuk mentransformasi sistem dan mekanisme kerja organisasi serta mindset (pola pikir) dan cultureset (cara kerja) individu ASN menjadi lebih adaptif, inovatif, responsive, profesional, dan berintegritas sehingga dapat memenuhi tuntutan perkembangan zaman dan kebutuhan masyarakat yang semakin meningkat. Adapun kondisi yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- 1) Semakin konsistennya keterlibatan pimpinan dan seluruh jajaran pegawai Pemerintah Daerah dalam melaksanakan RB;
- 2) Perubahan pola pikir dan budaya kerja Perangkat Daerah yang semakin meningkat, khususnya dalam merespon perkembangan zaman;
- 3) Menurunnya resistensi terhadap perubahan;
- 4) Budaya perubahan yang semakin melekat pada setiap perangkat daerah;
- 5) Menurunnya risiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan; dan
- 6) Terimplementasinya core value ASN BerAKHLAK (berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif).

Atas hal tersebut, maka rencana kerja prioritas untuk mendukung terwujudnya tujuan dan kondisi yang ingin dicapai pada area ini adalah sebagai berikut:

- 1) Membentuk sekaligus penguatan peran Tim RB;
- 2) Menjadikan Pimpinan sebagai Role Model;
- 3) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi secara berkala;
- 4) Penguatan budaya kerja ASN BerAKHLAK;
- 5) Optimalisasi peran Agen Purbahan;
- 6) Mitigasi Risiko Kegagalan

#### **B. Penataan Tatalaksana**

Penataan tatalaksana bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem, proses, dan prosedur kerja pada masing-masing kementerian/lembaga/pemerintah daerah. Salah satu yang perlu diciptakan adalah dengan menerapkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang akan menjadi acuan dalam integrasi proses

bisnis, data, infrastruktur, aplikasi dan keamanan SPBE untuk menghasilkan keterpaduan secara nasional. Adapun kondisi yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- 1) Meningkatkan penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di perangkat daerah;
- 2) Terciptanya pemanfaatan teknologi informasi integrasi yang akan menghasilkan keterpaduan proses bisnis, data, infrastruktur, dan aplikasi secara nasional;
- 3) Meningkatnya efektivitas dan efisiensi proses manajemen pemerintahan; dan
- 4) Meningkatnya kinerja di perangkat daerah.

Atas hal tersebut, maka rencana kerja prioritas untuk mendukung terwujudnya tujuan dan kondisi yang ingin dicapai pada area ini adalah sebagai berikut:

- 1) Menyusun SOP mengacu pada proses bisnis dan melakukan evaluasi SOP secara berkala;
- 2) Optimalisasi pemanfaatan Teknologi Informasi sebagai media dalam pelaksanaan birokrasi dan pemberian layanan;
- 3) Penguatan pelalaksanaan atas Kebijakan Keterbukaan Informasi;

#### C. Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manussia (SDM) Aparatur

Penataan sistem manajemen SDM Aparatur bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur pada perangkat daerah yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur berbasis kompetensi, transparan, serta memperoleh gaji dan bentuk jaminan kesejahteraan yang sepadan. Adapun kondisi yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- 1) Meningkatnya ketiaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur pada Perangkat Daerah;
- 2) Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur pada Perangkat Daerah;
- 3) Meningkatnya disiplin SDM Aparatur pada Perangkat Daerah;
- 4) Meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur Perangkat Daerah; dan
- 5) Meningkatnya profesionalisme SDM Aparatur pada Perangkat Daerah.

Atas hal tersebut, maka rencana kerja prioritas untuk mendukung terwujudnya tujuan dan kondisi yang ingin dicapai pada area ini adalah sebagai berikut:

- 1) Menyusun peta/matrik kebutuhan pelatihan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- 2) Menerapkan penilaian kinerja individu;
- 3) Menegakkan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai;

#### **D. Penguatan Akuntabilitas**

Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan dalam mencapai misi dan tujuan perangkat daerah. Program ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Adapun kondisi yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- 1) Meningkatnya kinerja perangkat daerah; dan
- 2) Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah.

Atas hal tersebut, maka rencana kerja prioritas untuk mendukung terwujudnya tujuan dan kondisi yang ingin dicapai pada area ini adalah sebagai berikut:

- 1) Menyusun dokumen perencanaan yang berorientasi hasil dengan memperhatikan kriteria SMART dan tepat waktu;
- 2) Melakukan monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja secara berkala;

#### **E. Penguatan Pengawasan**

Penguatan pengawasan bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN pada masing-masing Perangkat Daerah. Adapun kondisi yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- 1) Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara dan daerah oleh masing-masing Perangkat Daerah;
- 2) Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang pada Perangkat Daerah; dan
- 3) Meningkatnya sistem integritas di Perangkat Daerah dalam upaya pencegahan KKN.

Atas hal tersebut, maka rencana kerja prioritas untuk mendukung terwujudnya tujuan dan kondisi yang ingin dicapai pada area ini adalah sebagai berikut:

- 1) Mengimplementasikan sekaligus penguatan penanganan gratifikasi;
- 2) Penguatan pelaksanaan SPIP;
- 3) Mengimplementasikan kebijakan penanganan pengaduan masyarakat;

- 4) Menerapkan *Whistle Blowing System (WBS)*;
- 5) Mengimplementasikan penanganan benturan kepentingan;

#### F. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan suatu upaya untuk meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik pada masing-masing perangkat daerah secara berkala sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Disamping itu, peningkatan kualitas pelayanan publik dilakukan untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggara pelayanan publik dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan menjadikan keluhan masyarakat sebagai sarana untuk melakukan perbaikan pelayanan publik. Adapun kondisi yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- 1) Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau pada Perangkat Daerah);
- 2) Meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standarisasi pelayanan nasional pada Perangkat Daerah; dan
- 3) Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh Perangkat Daerah.

Atas hal tersebut, maka rencana kerja prioritas untuk mendukung terwujudnya tujuan dan kondisi yang ingin dicapai pada area ini adalah sebagai berikut:

- 1) Menetapkan Standar Pelayanan;
- 2) Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat;
- 3) Memanfaatkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;

### **BAB III**

#### **RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI**

No.	Area	Rencana Aksi	Keterangan
1	Menejemen Perubahan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Membentuk sekaligus penguatan peran Tim RB;</li> <li>2) Menjadikan Pimpinan sebagai Role Model;</li> <li>3) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi secara berkala;</li> <li>4) Penguatan budaya kerja ASN BerAKHLAK;</li> <li>5) Optimalisasi peran Agen Purbahan;</li> <li>6) Mitigasi Risiko Kegagalan</li> </ol>	
2	Penataan Tatalaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyusun SOP mengacu pada proses bisnis dan melakukan evaluasi SOP secara berkala;</li> <li>2) Optimalisasi pemanfaatan Teknologi Informasi sebagai media dalam pelaksanaan birokrasi dan pemberian layanan;</li> <li>3) Penguatan pelalaksanaan atas Kebijakan Keterbukaan Informasi;</li> </ol>	
3	Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manussia (SDM) Aparatur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyusun peta/matrik kebutuhan pelatihan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;</li> <li>2) Menerapkan penilaian kinerja individu;</li> <li>3) Menegakkan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai;</li> </ol>	
4	Penguatan Akuntabilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyusun peta/matrik kebutuhan pelatihan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan</li> </ol>	

		<p>bidang tugasnya masing-masing;</p> <p>2) Menerapkan penilaian kinerja individu;</p> <p>3) Menegakkan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai;</p>	
5	Penguatan Pengawasan	<p>1) Mengimplementasikan sekaligus penguatan penanganan gratifikasi;</p> <p>2) Penguatan pelaksanaan SPIP;</p> <p>3) Mengimplementasikan kebijakan penanganan pengaduan masyarakat;</p> <p>4) Menerapkan <i>Whistle Blowing System (WBS)</i>;</p> <p>5) Mengimplementasikan penanganan benturan kepentingan;</p>	
6	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	<p>1) Menetapkan Standar Pelayanan;</p> <p>2) Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat;</p> <p>3) Memanfaatkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;</p>	

## **BAB IV**

### **MONITORING DAN EVALUASI**

#### **4.1. Tujuan Monitoring dan Evaluasi**

##### **1. Memastikan Kesesuaian Implementasi:**

- Memantau pelaksanaan program dan kegiatan RB agar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
- Mengidentifikasi penyimpangan atau ketidaksesuaian antara pelaksanaan dengan rencana.

##### **2. Mengukur Progres dan Capaian:**

- Menilai kemajuan pelaksanaan RB secara berkala.
- Mengukur pencapaian target dan indikator kinerja yang telah ditetapkan.

##### **3. Identifikasi Hambatan dan Tantangan:**

- Mengidentifikasi kendala atau hambatan dalam pelaksanaan RB.
- Menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan program.

##### **4. Pengambilan Keputusan yang Tepat:**

- Menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu untuk pengambilan keputusan.
- Memberikan rekomendasi perbaikan atau penyesuaian program RB.

##### **5. Mendorong Akuntabilitas:**

- Memastikan penggunaan sumber daya yang efektif dan efisien dalam pelaksanaan RB.
- Meningkatkan transparansi dalam pelaksanaan program RB.

##### **6. Pembelajaran Berkelanjutan:**

- Mengidentifikasi praktik terbaik (best practices) dalam pelaksanaan RB.
- Mendorong proses pembelajaran organisasi untuk perbaikan berkelanjutan.

##### **7. Mendukung Pencapaian Tujuan RB:**

- Memastikan bahwa pelaksanaan RB berkontribusi pada pencapaian tujuan reformasi birokrasi secara keseluruhan.
- Menilai dampak pelaksanaan RB terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik dan kinerja organisasi.

#### **4.2. Mekanisme Monitoring dan Evaluasi**

Mekanisme monev pelaksanaan RB di Disporapar Jawa Tengah dilakukan melalui tahapan dan metode sebagai berikut:

##### **1. Pembentukan Tim Monev:**

- Membentuk tim khusus yang bertanggung jawab untuk melaksanakan monev RB.
- Tim terdiri dari perwakilan berbagai bidang dan dipimpin langsung oleh pejabat tinggi.

##### **2. Penyusunan Instrumen Monev:**

- Mengembangkan indikator kinerja utama (IKU) untuk setiap program RB.
- Menyusun formulir, kuesioner, dan checklist untuk pengumpulan data.

##### **3. Pengumpulan Data:**

- Laporan Berkala : Setiap unit kerja menyusun laporan bulanan dan triwulanan tentang pelaksanaan RB.
- Survei: Melakukan survei kepuasan pegawai dan masyarakat terkait dampak RB.
- Observasi Langsung: Tim monev melakukan kunjungan dan pengamatan langsung ke unit-unit kerja.
- Focus Group Discussion (FGD): Menyelenggarakan FGD dengan stakeholders internal dan eksternal.

##### **4. Analisis Data:**

- Melakukan analisis kuantitatif dan kualitatif terhadap data yang terkumpul.
- Membandingkan capaian dengan target yang telah ditetapkan.
- Mengidentifikasi tren, pola, dan anomali dalam pelaksanaan RB.

5. Pelaporan:

- Laporan Reguler: Menyusun laporan bulanan, triwulanan, dan tahunan hasil monev.
- Dashboard RB: Mengembangkan dashboard digital untuk visualisasi progres RB secara real-time.

6. Rapat Evaluasi:

- Menyelenggarakan rapat evaluasi berkala dengan pimpinan dan tim RB.
- Membahas temuan, capaian, dan rekomendasi dari hasil monev.

7. Tindak Lanjut:

- Menyusun rencana tindak lanjut berdasarkan hasil evaluasi.
- Melakukan penyesuaian program atau strategi RB jika diperlukan.

8. Publikasi Hasil:

- Mempublikasikan ringkasan hasil monev kepada seluruh pegawai.
- Menyampaikan laporan hasil monev kepada Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

9. Evaluasi Eksternal:

- Melibatkan pihak independen atau Kementerian PANRB untuk evaluasi tahunan.

10. Sistem Informasi Monev:

- Mengembangkan sistem informasi terintegrasi untuk mendukung proses monev.
- Memastikan kemudahan akses data dan informasi terkait pelaksanaan RB.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Rencana Kerja Reformasi Birokrasi Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata (Disporapar) Jawa Tengah tahun 2024-2026 ini merupakan wujud komitmen kami dalam upaya peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan berorientasi pada pelayanan publik. Melalui dokumen ini, kami telah memaparkan:

1. Latar belakang, landasan hukum, serta maksud dan tujuan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Disporapar Jawa Tengah.
2. Hasil evaluasi dari periode sebelumnya yang menjadi dasar penyusunan rencana kerja ini.
3. Rencana kerja prioritas pada area manajemen perubahan, yang mencakup enam program utama untuk mendukung transformasi organisasi.
4. Mekanisme monitoring dan evaluasi yang akan memastikan pelaksanaan reformasi birokrasi berjalan sesuai dengan yang direncanakan dan mencapai hasil yang diharapkan.

Kami menyadari bahwa pelaksanaan reformasi birokrasi adalah sebuah proses yang berkelanjutan dan membutuhkan komitmen serta kerja sama dari seluruh jajaran Disporapar Jawa Tengah. Oleh karena itu, kami mengajak seluruh pimpinan dan pegawai untuk berpartisipasi aktif dalam mewujudkan visi reformasi birokrasi ini.

Rencana kerja ini bersifat dinamis dan akan dievaluasi secara berkala untuk memastikan relevansinya dengan perkembangan dan tantangan yang dihadapi. Kami berkomitmen untuk terus melakukan perbaikan dan penyesuaian demi tercapainya tujuan reformasi birokrasi yang telah ditetapkan.

Akhir kata, kami berharap rencana kerja ini dapat menjadi panduan dan inspirasi bagi seluruh pegawai Disporapar Jawa Tengah dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Dengan semangat perubahan

dan inovasi, mari kita wujudkan birokrasi yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas.

Semarang, 10 Februari 2025  
Kepala Dinas Kepemedaan,  
Olahraga dan Pariwisata  
Provinsi Jawa Tengah



AGUNG HARIYADI  
Penata Tingkat I  
NIP 197012021990031002